

**YÖNETMELİK**

İzmir Bakırçay Üniversitesinden:

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA  
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, İzmir Bakırçay Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyet alanları ve yönetiminin oluşumu ile görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, İzmir Bakırçay Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçları, faaliyet alanları, yönetimin oluşumu yetki ve sorumluluklara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Merkez: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezini,
  - Müdür: Merkez Müdürünü,
  - Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları****Merkezin amacı**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı, Üniversitenin örgün önlisans, lisans ve yüksek lisans programları dışında verilecek eğitim ve geliştirme programları düzenleyerek, kamu, özel sektör, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğini geliştirmek, bilimsel bilgiyi uygulama ile bütünleştirerek toplum yararına sunmak ve toplumun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlayacak nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesine hizmet etmektir. Merkez topluma hizmet amacıyla farklı eğitim düzeyindeki katılımcılara yönelik eğitim programları düzenler.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Bilimsel bilginin uygulamaya geçirilmesi ve bunun topluma yayılmasını sağlamak amacıyla eğitim ve öğretim programlarına ilişkin süreçleri geliştirmek.
- Üniversitenin tüm alanları ile ilgili olarak, kamu, özel sektör, ulusal ve uluslararası kuruluş ve kişilerle iş birliği yaparak, ihtiyaç duydukları alanlarda, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programları, gelişim ve uzmanlık kursları, seminerler, konferanslar ve sertifika programları düzenlenmesine ilişkin faaliyetleri planlamak ve yürütmek, öğretim materyali hazırlamak, ölçme ve değerlendirme yapmak.
- Kamu kuruluşlarının açacağı eğitim ve sertifika programlarına Üniversite adına başvuruda bulunmak, konuyla ilgili eğitim, sınav, belgelendirme süreçlerini yürütmek.
- Sanayi ve hizmet kuruluşlarına yönelik araştırma, geliştirme ve danışmanlık projeleri yürütmek, projelerine danışmanlık yapmak veya belirlenen konularda danışmanlık hizmeti vermek.
- Rektörlüğe bağlı fakülte, birim ya da bölümlerce, Üniversite bünyesinde yürütülen diploma programları hariç, Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin verecekleri kurs ve her türlü eğitim-öğretim çalışmasını düzenlemek ve gerekli teknik imkanları sağlamak.
- Öğrencilerin beceri ve yeteneklerini geliştirmek ve çeşitlendirmek amacıyla farklı alanlarda sertifika programları düzenlemek.

f) Yaşam boyu öğrenme çerçevesinde Üniversite adına Türkiye’de ve Türkiye dışında faaliyet gösteren devlet, vakıf ve özel üniversiteler ile iş birliği yaparak, Türkiye’de ve yabancı ülkelerde eğitim ve öğretim programı, kurs, seminer düzenlemek ve sertifika vermek.

g) Uluslararası normlara uyumlu meslek standartları geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, meslek içi ve uzmanlık eğitim programları düzenlemek.

ğ) Tüm eğitim, sertifika programlarını örgün, elektronik, karma yöntemlerle vermek ya da verdirmek.

h) Merkezin faaliyet alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası her türlü eserin süreli-süresiz basım, yayın ve satışını yapmak.

ı) Ulusal ve uluslararası proje hazırlamak veya hazırlatmak ve projeye ait planlama, yürütme ve koordinasyon süreçlerini yönetmek.

i) Yurt içi veya yurt dışı üniversiteler, eğitim kuruluşları, belgelendirme kuruluşları, danışmanlık firmaları ile iş birliği yapmak.

j) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre Üniversitede iş yeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı ve iş sağlığı güvenliği konusunda eğitimler düzenlemek.

k) İlgili mevzuat çerçevesinde ulusal ve uluslararası belgelendirme ve sertifikasyon eğitimlerini her türlü yöntemle düzenlemek, sınav yapmak, belge, başarı sertifikası ve katılım belgesi vermek.

l) İlgili mevzuat çerçevesinde ulusal ve uluslararası personel belgelendirme ve sertifikasyon eğitimlerini her türlü yöntemle düzenlemek, sınav yapmak, belge, başarı sertifikası ve katılım belgesi vermek.

m) ISO 17024 standartlarına, Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından öngörülen akreditasyon gereklerine ve Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından belirlenen tüm yeterliliklere ilişkin eğitim düzenlemek, gezici veya sabit sınav merkezleri oluşturmak ve sınav yapmak, belge, sertifika ve katılım belgesi vermek.

n) Ulusal ve uluslararası her türlü sınav organizasyonu gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesine aracılık yapmak.

o) Toplumun her kesimine ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili araştırma yapmak ve raporlar hazırlamak veya hazırlatmak.

ö) Merkezin amaçlarına uygun diğer çalışmaları yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Müdür.

b) Yönetim Kurulu.

c) Danışma Kurulu.

#### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Rektör tarafından Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür altı aydan fazla görevi başında bulunmadığı ya da göreve vekâlet altı ayı aştığı takdirde görevi sona erer ve Rektör tarafından yeni bir Müdür görevlendirir.

(2) Müdür kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim üyelerinden ikisini müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerir. Müdür yardımcılarının görev süresi üç yıldır. Müdürün görev süresinin sona ermesi ile yardımcılarının da görev süresi sona erer. Müdür tarafından gerekli görüldüğü durumlarda, müdür yardımcıları, Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir. Müdür, görevinde bulunmadığı durumlarda yardımcılarında birisini vekil tayin eder.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

a) Merkezi temsil etmek, Merkezin amaçları çerçevesinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iletişim kurmak ve çalışmalar yapmak.

b) Merkezin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak, yürütmek ve Merkezin denetimini yapmak.

c) Merkez çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.

ç) Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak, bu toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek.

d) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.

e) Merkezin, faaliyet alanları ile ilgili olarak taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak, danışmanlık almak ya da yapmak, Merkezin ihalelere katılımını sağlamak, sözleşmeler yapmak.

f) Merkezin yıllık bütçesini hazırlayarak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

g) Her faaliyet dönemi sonunda Merkez ve Merkeze bağlı birimlerin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlayarak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

#### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu, Müdürün teklifi ile Rektör tarafından atanacak dört üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine en az ayda bir kez üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır ve Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek ilgili konularda karar alır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Müdür gerekli hallerde Yönetim Kurulunu her zaman toplantıya çağırabilir.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin faaliyetleriyle ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve planlanması, katılım koşullarının belirlenmesi, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak.

b) Kurs, sertifika ve benzeri programlarda görevlendirilecek öğretim elemanları ile Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili konularda iş birliği yapılacak Üniversite birimlerini belirlemek, ulusal ve uluslararası kişi, kurum ve kuruluşlarla yapılacak iş birliğine yönelik esasları tespit etmek.

c) Eğitim ve öğretim programları sonunda katılımcılara verilecek belgelerle ilgili esasları belirlemek.

ç) Yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek.

d) Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.

e) Merkezin yıllık bütçesini değerlendirmek.

f) İhtiyaç halinde diğer uzman kişilerden danışmanlık hizmeti almak.

#### **Danışma kurulu**

**MADDE 12** – (1) Danışma Kurulu üyeleri, Üniversitenin ya da diğer üniversitelerin öğretim elemanları ile Merkezle ilgili konularda faaliyet gösteren özel ya da istekleri halinde kamu kuruluşlarında görev yapan uzman kişiler arasından, Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Danışma Kurulu en az üç, en çok yedi üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Müdür, Danışma Kuruluna başkanlık eder.

(2) Danışma Kurulu, yılda bir kez olağan olarak ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

#### **Danışma kurulunun görevleri**

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkez tarafından yürütülen çalışmaların etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması için Müdüre değerlendirmelerini aktarmak.

b) 5 inci maddede belirtilen amaçlar çerçevesinde görüş ve önerilerini Müdüre sunmak.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 14** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 15** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörü yürütür.